



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-06052025-262921  
CG-DL-E-06052025-262921

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 313]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अप्रैल 25, 2025/वैशाख 5, 1947

No. 313]

NEW DELHI, FRIDAY, APRIL 25, 2025/VAISAKHA 5, 1947

कोचिन पत्तन प्राधिकरण

नई दिल्ली

अधिसूचना

दिनांक 22 नवम्बर, 2024

संख्या ए1/एमपीए अधिनियम/2021/एस.—चूंकि कोचिन पत्तन प्राधिकरण (बोर्ड की बैठकें, इसकी शक्तियां और कारोबार का लेन-देन) विनियम, 2024 का मसौदा, जिसे कोचिन पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 13 और 14 के साथ धारा 72 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बनाने का प्रस्ताव करता है, उक्त अधिनियम की धारा 72 की उपधारा (1) की अपेक्षा के अनुसार, कोचिन पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड की अधिसूचना द्वारा केरल राजपत्र में, विनियम संख्या केएल/टीवी(एन)/634/2021-2023 भाग IV, दिनांक 19 मार्च, 2024 के माध्यम से प्रकाशित किया गया था, ताकि जिस तिथि से उक्त अधिसूचना संबंधी आधिकारिक राजपत्र की प्रतियां जनता को उपलब्ध कराई गई थीं, उससे प्रभावित होने वाले संभावित व्यक्तियों से आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित किए जा सकें।

और चूंकि उक्त राजपत्र की प्रतियां जनता को 19 मार्च, 2024 को उपलब्ध करा दी गई थीं;

और चूंकि कोचिन पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा उक्त मसौदा विनियमों के संबंध में जनता से कोई आपत्तियां और सुझाव प्राप्त नहीं हुए हैं।

अब, इसलिए, महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 की धारा 13 और 14 के साथ धारा 72 की उपधारा (2) के खंड (ए) और (बी) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, कोचिन पत्तन प्राधिकरण बोर्ड, केंद्र सरकार के अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाता है, जैसे कि:-

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :-**

- (1) इन विनियमों को कोचिन पत्तन प्राधिकरण (बोर्ड की बैठकें, इसकी शक्तियाँ और व्यापार संचालन) विनियम, 2024 कहा जा सकेगा।
- (2) उक्त विनियम शासकीय राजपत्र में उनके प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएँ:-** इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

- (ए) "अधिनियम" यानि महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1);
  - (बी) "बोर्ड" यानि कोचिन पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड से है;
  - (सी) "समिति" यानि अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के अंतर्गत बोर्ड द्वारा गठित समिति;
  - (डी) "प्राधिकृत अधिकारी" यानि कोचिन पत्तन के लिए महापत्तन प्राधिकरण के ऐसे कोई भी अधिकारी जिसे बोर्ड द्वारा सूचना जारी करने, कार्यसूची के संचालन, रिकॉर्डिंग और महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड या उसके द्वारा गठित किसी समिति की बैठकों के कार्यवृत्त को सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सौंपी गई हो।
  - (ई) "सदस्य" यानि बोर्ड के सदस्य और इसमें अध्यक्ष और उपाध्यक्ष भी शामिल हैं; और
  - (एफ) "धारा" यानि अधिनियम की धारा है।
- (2) शब्दों और अभिव्यक्तियाँ जो इन विनियमों में प्रयुक्त हुए हैं और परिभाषित न किए गए हैं, परन्तु अधिनियम में परिभाषित किए गए हैं, का क्रमशः वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में परिभाषित किए गए हैं।

**3. बोर्ड की बैठकों की प्रायिकता, तिथि और स्थान:-** (1) कोचिन पत्तन के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड अपने गठन की तिथि से तीस दिनों के मध्य अपनी पहली बैठक आयोजित करेगा एवं उसके बाद हर वित्तीय वर्ष में कम से कम चार बैठकें इस तरह से आयोजित करेगा कि बोर्ड की लगातार दो बैठकों के बीच एक सौ बीस दिनों से अधिक का समय का अंतर न हो।

2. बोर्ड समय-समय पर अपनी बैठकों की तिथि व समय निर्धारित करेगा।

बशर्ते कि जहां बोर्ड किसी भी कारण से ऐसा करने में असमर्थ हो, अध्यक्ष और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या केंद्र सरकार द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के साथ ऐसा कर सकता है।

3. बोर्ड की बैठकें पत्तन परिसर में ही आयोजित की जाएंगी, सिवाय इसके कि बोर्ड ने लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से किसी अन्य स्थान पर बैठक आयोजित करने का पहले से निर्णय ले लिया हो।

**4. कार्यसूची का परिचालन तथा भागीदारी का तरीका -** (1) बैठकें कार्यसूची के परिचालन के माध्यम से भी आयोजित की जा सकेंगी।

(2) बोर्ड प्रत्येक सदस्य को प्रस्तावित कार्यसूची और बैठक के लिए सभी प्रासंगिक सामग्री के साथ लिखित रूप में कम से कम तीन दिन का नोटिस देकर बैठक बुलायी जाएगी:

बशर्ते कि बोर्ड द्वारा अधिनियम की धारा (3) की उप-धारा (1) के खंड (ई) के तहत नियुक्त सदस्य बैठक में उपस्थित हों, एक बैठक अत्यावश्यक व्यापार करने के लिए कम नोटिस पर बुलाई जा सकती है।

बशर्ते कि बोर्ड की बैठक अत्यावश्यक कार्य निपटाने के लिए अल्प सूचना पर अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ई) के अधीन नियुक्त सदस्य बैठक में उपस्थित होंगे, इस शर्त के अधीन बुलाई जा सकेगी:

बशर्ते फिर कि अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ई) के अधीन नियुक्त सदस्य के बोर्ड की किसी बैठक में अनुपस्थित रहने की स्थिति में, ऐसी बैठक में लिए गए निर्णय बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि के माध्यम से अंतिम रूप प्राप्त कर लेंगे।

(3) किसी सदस्य को सूचना जिसे वह उचित समझे व्यक्तिगत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक रूप से फैक्स, ई-मेल या डाक या कूरियर द्वारा या किसी अन्य संचार माध्यम से दिया जाएगा।

(4) उप-विनियम (2) के अंतर्गत बैठक की सूचना में सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों के माध्यम से भाग लेने के लिए उपलब्ध विकल्प के बारे में सूचित किया जाएगा तथा सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों के माध्यम से भाग लेने में सक्षम बनाने के लिए सभी आवश्यक जानकारी प्रदान की जाएगी।

5. **बैठकों का संचालन -** (1) बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जाएगी और यदि वह बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है तो उपाध्यक्ष द्वारा और ऐसे उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा आपस में चुने गए किसी अन्य सदस्य द्वारा या केन्द्र सरकार द्वारा प्राधिकृत ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

(2) बोर्ड की बैठक में सदस्यों की भागीदारी या तो व्यक्तिगत रूप से हो सकती है या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों के माध्यम से हो सकती है, जो सदस्यों की भागीदारी को रिकॉर्ड करने और पहचानने तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाही को तारीख और समय के साथ रिकॉर्ड करने और संग्रहीत करने में सक्षम हैं।

(3) बोर्ड की बैठक के प्रारंभ में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा रोल कॉल किया जाएगा, जिसमें वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से भाग लेने वाले प्रत्येक सदस्य को रिकॉर्ड के लिए निम्नलिखित बातें बतानी होंगी, जैसे कि:-

(ए) नाम,

(बी) वह स्थान जहां से वह भाग ले रहे हैं;

(सी) कि उसे बैठक के लिए कार्यसूची और सभी प्रासंगिक सामग्री प्राप्त हुए हैं; और संबंधित सदस्य के अलावा कोई भी व्यक्ति खंड (ख) में उल्लिखित स्थान पर बैठक में भाग नहीं ले रहे हैं या बैठक की कार्यवाही तक उसकी पहुंच नहीं है।

(4) रोल कॉल किए जाने के बाद, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के अनुरोध पर या उसकी अनुमति से, उक्त बैठक में उपस्थित सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्तियों के नामों के बारे में बोर्ड को सूचित करेगा और पुष्टि करेगा कि विनियम 7 के उप-विनियम (1) के प्रावधानों के अनुसार अपेक्षित कोरम पूरा हो गया है।

(5) अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि बैठक के दौरान अपेक्षित कोरम मौजूद रहे।

(6) बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्य, अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य व्यक्ति की पूर्व अनुमति से बैठक में अतिरिक्त मदों पर विचार और चर्चा कर सकते हैं, जिन्हें विनियमन 5 के उप-विनियमन (2) के तहत परिचालित कार्यसूची में पहले से अधिसूचित नहीं किया गया था।

(7) नामित अधिकारी निम्नलिखित का यथोचित ध्यान रखेंगे, जैसे कि:-

(ए) बोर्ड की बैठक की सूचना सभी सदस्यों को विनियमन 5 के उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट तरीके से भेजा जाना; और

(बी) कार्यवाही रिकॉर्ड किया जाना और बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाना।

(8) अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार बोर्ड की बैठक में रखे जाने वाले सांविधिक और अन्य अभिलेखों को बैठक के निर्धारित स्थान पर रखा जाएगा और उन्हें इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से भाग लेने वाले सदस्यों द्वारा यदि

उन्होंने इस संदर्भ में अपनी सहमति दी है और यह बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज है, तो दस्तावेजों को उनके द्वारा स्वीकार किया गया माना जाएगा।

(9) यदि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों के माध्यम से बैठक में किसी सदस्य का बयान बाधित या विकृत होता है, तो अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति सदस्य द्वारा दिए जा रहे अपने बयानों को दोहराने का अनुरोध करेगा।

(10) यदि किसी प्रस्ताव पर आपत्ति की जाती है और उक्त कार्यसूची मद को मतदान के लिए रखने की आवश्यकता होती है, तो अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति रोल कॉल करेगा और प्रत्येक सदस्य जो अपना मतदान करते समय स्वयं की पहचान करेगा/करेगी, के मतदान को नोट करेगा।

(11) बोर्ड की बैठक के प्रारंभ से लेकर ऐसी बैठक के समापन तक, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति, सदस्यों और किसी अन्य व्यक्ति को छोड़कर, जिसकी उपस्थिति बोर्ड द्वारा अपेक्षित हो, चाहे भौतिक रूप से या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक में भाग ले रहा हो, बोर्ड की अनुमति के बिना उस स्थान पर प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(12) प्रत्येक कार्यसूची मद पर चर्चा के अंत में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति ऐसी मद पर लिए गए निर्णय के सारांश की घोषणा सदस्यों के नामों के साथ यदि कोई हो, करेगा, जो बहुमत से लिए गए निर्णय से असहमत हैं।

6. **बोर्ड की बैठकों के लिए कोरम** (1) बोर्ड की किसी बैठक के लिए कोरम, बैठक के समय उसकी कुल संख्या का एक-तिहाई या चार सदस्य, जो भी अधिक हो, होगी तथा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य साधनों द्वारा सदस्यों की भागीदारी को भी इस उप-विनियमन के अंतर्गत कोरम के प्रयोजनों के लिए गिना जाएगा, जब तक कि ऐसे सदस्य को अधिनियम के किसी प्रावधान के अंतर्गत कार्य के किसी मद के लिए बाहर नहीं रखा जाता है।

(2) उप-विनियम (1) के अंतर्गत कोरम के प्रयोजनों के लिए बोर्ड द्वारा अपनाए गए मानदंड में निम्नलिखित शामिल होंगे-

(ए) बोर्ड की बैठक में सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से भाग लेने की अनुमति देने की अनुमति;

(बी) जहां बोर्ड की बैठक कोरम के अभाव में आयोजित नहीं की जा सकी, वहां स्वतः स्थगन का प्रावधान, ऐसी तारीख तक, जो बोर्ड के उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्धारित की जा सकेगी, तथा ऐसे स्थगन की सूचना सभी सदस्यों को दी जाएगी तथा जो कार्य मूल बैठक के समक्ष लाया जाना था, यदि समुचित कोरम थी, तो उसे स्थगित बैठक के समक्ष लाया जाएगा:

बशर्ते कि यदि ऐसे स्थगन के बाद भी कोरम की पूर्ति नहीं होती है, तो उपस्थित सदस्य आगामी बैठक में कोरम का गठन करेंगे; तथा

(सी) किसी विशेष बोर्ड बैठक से किसी सदस्य की अनुपस्थिति की छुट्टी की प्रक्रिया को बोर्ड बैठक के अध्यक्ष या पीठासीन सदस्य द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

स्पष्टीकरण - इस विनियमन के प्रयोजनों के लिए, -

(i) किसी संख्या का कोई अंश एक के रूप में पूर्णांकित किया जाएगा;

(ii) "कुल संख्या" यानि समय-समय पर बोर्ड के सदस्यों के रूप में नियुक्त सदस्यों की कुल संख्या से है और इसमें वे सदस्य शामिल नहीं होंगे जिनके स्थान रिक्त हैं।

7. **परिचालन द्वारा संकल्प पारित करना-** (1) प्रत्येक संकल्प को प्रारूप रूप में, आवश्यक कागजातों सहित, यदि कोई हों, बोर्ड के सभी सदस्यों को, ऐसे सदस्य द्वारा दिए गए पतों पर, भौतिक रूप से या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से परिचालित किया जाएगा और ऐसा संकल्प, उन सदस्यों जो संकल्प पर मत देने के हकदार हैं के बहुमत द्वारा अनुमोदित होने पर पारित समझा जाएगा:

परंतु जहां बोर्ड के कुल सदस्यों के आधे से न्यून सदस्यों की यह अपेक्षा हो कि परिचालनाधीन किसी संकल्प पर बैठक में निर्णय लिया जाना चाहिए, वहां बोर्ड का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा आपस में चयनित कोई अन्य सदस्य या केंद्र सरकार द्वारा प्राधिकृत ऐसा अन्य व्यक्ति संकल्प पर निर्णय के लिए बोर्ड की बैठक प्रस्तुत करेगा।

(2) उप-विनियम (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सदस्य को प्रसारित संकल्प पर अपनी सहमति या अस्वीकृति का मत प्राप्ति के तीन कार्य दिवसों के भीतर लिखित रूप में देना होगा, ऐसा न करने पर, उसका मत प्रसारित संकल्प पर अनुमोदन माना जाएगा।

(3) उप-विनियम (1) के अंतर्गत पारित प्रस्ताव को बोर्ड की आगामी बैठक में पुष्टि की जाएगी तथा उसे ऐसी बैठक के कार्यवृत्त का भाग बनाया जाएगा।

**8. बोर्ड द्वारा मामलों के निपटान के लिए समय-सीमा - बोर्ड की बैठक में सभी प्रश्न, -**

(ए) यथासंभव शीघ्रता से निपटाया जाएगा और बोर्ड उसे बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जाने की तारीख से साठ दिन की अवधि के भीतर निपटाएगा:

परंतु जहां बोर्ड द्वारा किसी ऐसे प्रश्न का निपटारा ऐसी अवधि के भीतर नहीं किया जा सकता है, वहां बोर्ड ऐसे विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उसका निपटारा न करने के कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित करेगा और अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य व्यक्ति, जिसे अध्यक्ष या ऐसा व्यक्ति जैसा आवश्यक समझे, इस प्रकार अभिलिखित कारणों को ध्यान में रखते हुए, उक्त अवधि को नब्बे दिन से अधिक न हो, ऐसी अवधि के लिए बढ़ा सकेगा,; और

(बी) उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा निर्णय लिया जाएगा और मतों की बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति को दूसरा या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

**9. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य साधनों के माध्यम से बोर्ड की बैठकें आयोजित करना - (1) बोर्ड वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य साधनों के माध्यम से बोर्ड की बैठकें आयोजित करने और संचालित करने के लिए इस विनियम में प्रदान की गई प्रक्रिया का अनुपालन करेगा।**

(2) कोचिन पत्तन प्राधिकरण वीडियो या दृश्य-श्रव्य कनेक्शन की विफलता से बचने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(3) नामित अधिकारी निम्नलिखित का उचित ध्यान रखेगा।

(ए) पर्याप्त सुरक्षा और पहचान प्रक्रिया सुनिश्चित करके बोर्ड बैठक की अखंडता की रक्षा करना;

(बी) बोर्ड की बैठक में सदस्यों और अन्य प्राधिकृत प्रतिभागियों की प्रभावी भागीदारी के लिए संचार के प्रसारण के लिए उचित और उपयुक्त वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य उपकरणों या सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना;

(सी) टेप रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डिंग तंत्र को बोर्ड के अभिलेखों के भाग के रूप में कम से कम उस विशेष वित्तीय वर्ष की लेखापरीक्षा पूरी होने तक सुरक्षित रखने और चिह्नित करने के लिए स्टोर करना;

(डी) यह सुनिश्चित करना कि संबंधित सदस्य के अलावा कोई अन्य व्यक्ति वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यम से बोर्ड की बैठक में भाग न ले या उसकी बैठक की कार्यवाही तक पहुंच न हो; तथा

(ई) यह सुनिश्चित करना कि दृश्य-श्रव्य माध्यम से बोर्ड की बैठक में भाग लेने वाले प्रतिभागी बैठक के दौरान अन्य प्रतिभागियों को स्पष्ट रूप से सुन और देख सकें:

बशर्ते कि जो व्यक्ति दिव्यांग हैं, वे अध्यक्ष से तथा अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष से उनके साथ किसी व्यक्ति को जाने की अनुमति दिए जाने का अनुरोध कर सकेंगे।

(4) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या दृश्य-श्रव्य माध्यम से भाग लेने की इच्छा रखने वाले सदस्य को कम से कम दो दिन पहले अध्यक्ष को अपनी इच्छा बतानी होगी ताकि बोर्ड इस संबंध में उपयुक्त व्यवस्था कर सके और ऐसी किसी सूचना के अभाव में यह मान लिया जाएगा कि सदस्य व्यक्तिगत रूप से बैठक में भाग लेंगे।

(5) बोर्ड बैठक बुलाने की सूचना में निर्धारित वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों के माध्यम से आयोजित बोर्ड बैठक का निर्धारित स्थल उक्त बैठक का स्थान माना जाएगा और उस बोर्ड बैठक की कार्यवाही की सभी रिकॉर्डिंग ऐसे स्थान पर की गई मानी जाएगी।

स्पष्टीकरण - इस विनियमन के प्रयोजनों के लिए, "वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य" का तात्पर्य प्रयुक्त दृश्य-श्रव्य इलेक्ट्रॉनिक संचार सुविधा से होगा, जो बैठक में भाग लेने वाले सभी व्यक्तियों को बिना किसी मध्यस्थ के एक-दूसरे के साथ संवाद करने और बैठक में प्रभावी रूप से भाग लेने में सक्षम बनाती है।

10. **बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए मानदेय** - (1) अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (सी), (ई) और (एफ) के तहत नियुक्त अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्य बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए किसी भी बैठक शुल्क या मानदेय के हकदार नहीं होंगे।

(2) बोर्ड की बैठक में भाग लेने के लिए अधिनियम की उप-धारा 3 के खंड (डी) में विनिर्दिष्ट स्वतंत्र सदस्यों को देय मानदेय ऐसी दर पर होगा, जैसा कि केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में निर्धारित किया जाता रहा है।

11. **कुछ मामलों में बोर्ड की बैठकों में सदस्य की भागीदारी पर प्रतिबंध** - जहां कोई सदस्य अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अंतर्गत जांच के अधीन है, या उसने किसी कारण त्यागपत्र दे दिया है, या बोर्ड बैठक में उठाए जाने वाली किसी कार्यसूची के संबंध में ऐसे किसी हित को सार्वजनिक कर दिया है, ऐसा सदस्य तब तक बोर्ड की बैठक में भाग लेने और मतदान करने से दूर रहेगा जब तक कि अधिनियम की धारा 8 के अनुसार केन्द्र सरकार द्वारा त्यागपत्र स्वीकार नहीं कर लिया जाता है या अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अंतर्गत जांच पूरी नहीं होती जाती है।

12. **बोर्ड की बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त** - (1) बोर्ड द्वारा अपनी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार कर उस पर हस्ताक्षर किया जाएगा तथा उसे प्रत्येक बैठक के समापन के तीस दिन के मध्य कोचिन पत्तन प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय में सुरक्षित रखा जाएगा।

(2) बोर्ड की बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को यदि उसे किसी नियम के तहत मान्यता प्राप्त है और ऐसे नियम में उल्लिखित शर्तों, प्रतिबंधों या सुरक्षा उपायों के अधीन है, माइक्रोफिल्म या किसी अन्य प्रामाणिक आधुनिक माध्यम से या अभिलेखों के सुरक्षित भंडारण और पुनर्प्राप्ति के इलेक्ट्रॉनिक रूप में या कंप्यूटर द्वारा उत्पादित मुद्रित सामग्री के माध्यम से भी रखा जा सकता है।

(3) प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में कार्यवाही का निष्पक्ष एवं सही सारांश शामिल होगा।

(4) कार्यवृत्त में उन सदस्यों का विवरण दिया जाएगा जो वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से बैठक में उपस्थित हुए थे।

(5) कार्यवृत्त में यह भी शामिल होगा-

(ए) बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम; तथा

(बी) बैठक में पारित प्रत्येक निर्णय के मामले में, निर्णय से असहमति रखने वाले या उससे संतुष्ट न होने वाले सदस्यों के नाम, यदि कोई हों।

(6) कार्यवृत्त में ऐसा कोई मामला शामिल नहीं किया जाएगा जो अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की राय में-

(ए) किसी व्यक्ति के प्रति अपमानजनक माना जाता है या माना जा सकता है; या

(बी) कार्यवाही के लिए अप्रासंगिक या महत्वहीन है; या

(सी) कोचिन पत्तन प्राधिकरण के हितों के लिए हानिकारक है।

- (7) अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति उप-विनियम (6) में विनिर्दिष्ट आधारों पर कार्यवृत्त में किसी भी मामले को शामिल करने या न करने के संबंध में अपने अधिकार का प्रयोग करेगा।
- (8) नामित अधिकारी बोर्ड बैठक के 15 दिन के भीतर सभी सदस्यों के बीच बोर्ड बैठक के मसौदा कार्यवृत्त को लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक रूप में सदस्यों की टिप्पणियों के लिए प्रसारित करेगा।
- (9) प्रत्येक सदस्य मसौदा कार्यवृत्त की प्राप्ति के बाद दस दिनों के भीतर मसौदा कार्यवृत्त में निर्दिष्ट विशेष बैठक की कार्यवाही के बारे में लिखित रूप में पुष्टि करेगा या अपनी टिप्पणी देगा, ऐसा न करने पर उसका अनुमोदन मान लिया जाएगा।
- (10) इस विनियमन के प्रावधानों के अनुसार रखे गए कार्यवृत्त उसमें दर्ज कार्यवाही के साक्ष्य होंगे और अध्यक्ष के हस्ताक्षरों से विधिवत प्रमाणित होंगे।
- (11) जहां कार्यवृत्त उप-विनियम (1) के अनुसार रखे गए हैं, वहां जब तक विपरीत प्रमाणित न हो, बैठक उचित रूप से बुलाई गई और आयोजित की गई मानी जाएगी तथा उसमें सभी कार्यवाहियां उचित रूप से हुई मानी जाएंगी, तथा निर्णय उचित रूप से लिए गए माने जाएंगे।
- (12) किसी बैठक की कार्यवाही के केवल इस विनियम द्वारा अपेक्षित विषय।
- (13) यदि बोर्ड किसी बैठक के रिकार्ड की रिपोर्टिंग, प्रसार या विज्ञापन करने पर सहमत हो गया है, तो ऐसे रिपोर्टिंग, प्रसार या विज्ञापन कोचिन पत्तन प्राधिकरण के खर्च पर किया जाएगा।
- (14) बोर्ड की बैठकों के अभिलेखों को ऐसे समय के पश्चात् तथा ऐसे तरीके से संग्रहित करना जैसा कि बोर्ड उचित समझे।
13. **बैठक में आमंत्रित व्यक्ति-** ऐसे कोई भी व्यक्ति, जिसकी बोर्ड बैठक में सलाह या परामर्श के लिए उपस्थिति आवश्यक है, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है।
14. **समिति की बैठकें -** (1) इन विनियमों के प्रावधान, कोरम के प्रावधानों को छोड़कर, अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के अधीन गठित समितियों की बैठकों पर यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।
- (2) बोर्ड किसी विशेष समिति की नियुक्ति के समय प्रत्येक समिति की बैठकों के लिए कोरम की आवश्यकताएं निर्धारित करेगा।
- (3) बोर्ड का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में पदेन सदस्य के रूप में भाग ले सकेंगे और जब कभी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में भाग लेंगे तो वह उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
15. **सूचना का प्रकटीकरण -** अध्यक्ष या उनके द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के अलावा कोई भी सदस्य, कोचिन पत्तन प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित मामलों या बोर्ड या समिति की बैठकों में लिए गए किसी निर्णय के बारे में प्रेस या किसी अन्य सार्वजनिक मीडिया को जानकारी नहीं देगा।

[विज्ञापन-III/4/असा./45/2025-26]

सी. प्रेमकुमारी, सचिव

## COCHIN PORT AUTHORITY NOTIFICATION

New Delhi, the 22rd April, 2024

**No.A1/MPA Act/2021/S.**—Whereas a draft of the Cochin Port Authority (Meetings of Board, its Powers and Transaction of Business) Regulations, 2024, which the Board of the Cochin Port Authority proposes to make in exercise of the powers conferred by section 72 read with sections 13 and 14 of the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021), was published as required by sub-section (1) of section 72 of the said Act, *vide* notification of the Board of the Cochin Port Authority, in the Kerala Gazette, *vide* Reg No. KL/TV(N)/634/2021-2023 Part IV, dated 19<sup>th</sup> March, 2024, for inviting objections and suggestions from persons likely to be affected thereby from the date on which the copies of the Official Gazette containing the said notification were made available to the public;

And whereas copies of the said Official Gazette were made available to the public on the 19<sup>th</sup> March, 2024;

And whereas no objections and suggestions has been received from the public in respect of the said draft regulations by the Board of the Cochin Port Authority.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of sub-section (2) of section 72 read with section 13 and 14 of the Major Port Authorities Act, 2021, the Board of Cochin Port Authority, with the approval of the Central Government hereby makes the following regulations, namely:-

1. Short title and commencement- (1) These regulations may be called the Cochin Port Authority (Meetings of Board, its Powers and Transaction of Business) Regulations, 2024.  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definitions- (1) In these regulations, unless the context otherwise requires, -
  - (a) “Act” means the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021);
  - (b) “Board” means the Board of Cochin Port Authority;
  - (c) “Committee” means a committee constituted by the Board under sub-section (1) of section 14 of the Act;
  - (d) “Designated Officer” means any officer of Cochin Port Authority entrusted by the Board with the duty and responsibility of issuance of notice, circulation of agenda, recording, circulation and safe keeping of minutes of the meetings of the Board or any Committee thereof;
  - (e) “Member” means a Member of the Board and includes the Chairperson and Deputy Chairperson; and
  - (f) “section” means a section of the Act.
 (2) The words and expressions used and not defined in these Regulations but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.
3. Frequency, date and venue of meetings- (1) The Board shall hold its meeting within thirty days of the date of its constitution and thereafter hold a minimum number of four meetings in every financial year in such a manner that not more than one hundred and twenty days shall intervene between two consecutive meetings of the Board.  
(2) The Board shall from time to time determine, the date and time of its meetings:  
Provided that where the Board is unable to do so for any reason, the Chairperson and in his absence, the Deputy Chairperson or such other person as may be authorised by the Central Government may do so, for reasons to be recorded in writing.
- (3) The meetings of the Board shall be held at the port premises, except where the Board in advance decides to hold any meeting at any other place for reasons to be recorded in writing.
4. Circulation of agenda and manner of participation - (1) The meetings may also be held through circulation of agenda.  
(2) The Board shall call a meeting by giving not less than three days’ notice in writing to every Member along with the proposed agenda and all the relevant material for the meeting:  
Provided that a meeting of the Board may be called at shorter notice to transact urgent business subject to the condition that the Member appointed under clause (e) of sub-section (1) of section 3 of the Act shall be present at the meeting:



Provided further that in case of absence of the Member appointed under clause (e) of sub-section (1) of section 3 of the Act from any meeting of the Board, the decisions taken in such meeting shall attain finality through confirmation in the next meeting of the Board.

- (3) A notice shall be served upon a member either personally or electronically including fax, e-mail or by post or courier addressed to such member or by any such means of communication as deemed fit.
- (4) The notice of the meeting under sub-regulation (2) shall inform the Members regarding the option available to them to participate through video conferencing mode or other audio-visual means, and shall provide all the necessary information to enable the Members to participate through video conferencing mode or other audio-visual means.
5. Conduct of meetings - (1) The meeting of the Board shall be presided by the Chairperson and if he is unable to attend the meeting, by the Deputy Chairperson and in the absence of such Deputy Chairperson, any other Member chosen by the Members present among themselves at the meeting or by such other person authorised by the Central Government.
- (2) The participation of Members in a meeting of the Board may be either in person or through video conferencing or other audio-visual means, which are capable of recording and recognising the participation of the Members and of recording and storing the proceedings of such meetings along with date and time.
- (3) At the commencement of the Board meeting, a roll call shall be taken by the Chairperson or the person presiding the Board meeting, when every Member participating through video conferencing or other audio-visual means shall state, for the record the following, namely: -
  - (a) name;
  - (b) the location from where he or she is participating;
  - (c) that he has received the agenda and all the relevant material for the meeting; and
  - (d) that no one other than the concerned Member is attending or having access to the proceedings of the meeting at the location mentioned in clause (b).
- (4) After the roll call, the Chairperson or the person presiding the Board meeting, shall inform the Board about the names of persons other than the Members who are present for the said meeting, at the request or with the permission of the Chairperson or the person presiding the Board meeting and confirm that the required quorum is complete in accordance with the provisions of sub-regulation (1) of regulation 7.
- (5) The Chairperson or the person presiding the Board meeting shall ensure that the required quorum is present throughout the meeting.
- (6) The Members of the Board present in the meeting may, with the prior permission of the Chairperson or any other person presiding such meeting, consider and discuss additional items in the meeting which were not previously notified in the agenda circulated under sub-regulation (2) of regulation 5.
- (7) The Designated Officer shall take due and reasonable care on the following, namely:-
  - (a) the notice of the Board meeting shall be sent to all the Members in the manner specified in sub-regulation (2) of regulation 5; and

- (b) to record proceedings and prepare the minutes of the meeting.
- (8) The statutory and other records which are required to be placed in the Board meeting as per the provisions of the Act shall be placed at the scheduled venue of the meeting and the same shall be deemed to have been accepted by the Members participating through electronic mode, if they have given their consent to this effect and it is so recorded in the minutes of the meeting and every participant shall identify himself for the record before speaking on any item of business on the agenda.
- (9) If a statement of a Member in the meeting through video conferencing or other audio- visual means is interrupted or garbled, the Chairperson or the person presiding the Board meeting shall request for a repeat or reiteration by the Member.
- (10) If a motion is objected to and there is a need to put the said agenda item to vote, the Chairperson or the person presiding the Board shall call the roll and note the vote of each Member who shall identify himself while casting his vote.
- (11) From the commencement of the Board meeting and until the conclusion of such meeting, no person, other than the Chairperson or the person presiding the Board meeting, Members and any other person whose presence is required by the Board, shall be allowed access to the place where any Member is attending the meeting either physically or through video conferencing without the permission of the Board.
- (12) At the end of discussion on each agenda item, the Chairperson or the person presiding the Board meeting shall announce the summary of the decision taken on such item along with names of the Members, if any, who dissented from the decision taken by majority.
- 6.** Quorum for meetings of Board - (1) The quorum for any meeting of the Board shall be one-third of its total strength at the time of such meeting or four Members, whichever is higher and the participation of the Members by video conferencing or by other audio visual means shall also be counted for the purposes of quorum under this sub-regulation, unless such member is to be excluded for any items of business under any of the provisions of the Act.
- (2) The norm adopted by the Board for the purposes of quorum under sub-regulation (1) shall include -
- (a) permissibility to allow participation of the Members in the Board meeting by video conferencing or by other audio-visual means;
- (b) provision for automatic adjournment, where a meeting of the Board could not be held for want of quorum, to such date as may be determined by the Members of the Board present and the notice of such adjournment shall be given to all Members and the business which was to have been brought before the original meeting, had there been a proper quorum, shall be brought before the adjourned meeting:
- Provided that if there is no quorum even after such adjournment, then the Members present, shall constitute the quorum at the subsequent meeting; and
- (c) the procedure for leave of absence of any Member from any particular Board meeting to be approved by the Chairperson or the presiding Member of the Board meeting.

*Explanation* - For the purposes of this regulation, -

- (i) any fraction of a number shall be rounded off as one ;
- (ii) “total strength” means the total number of Members appointed as Members of the Board from time to time and shall not include Members whose places are vacant.

7. Passing of resolution by circulation - (1) Every resolution shall be circulated in draft, together with the necessary papers, if any, to all the Members of the Board at the addresses provided by such Member physically, or by electronic means and such resolution shall be deemed to have been passed if approved by a majority of the Members, who are entitled to vote on the resolution:

Provided that, where not less than half of the total number of Members of the Board for the time being require that any resolution under circulation must be decided at a meeting, the Chairperson or in his absence the Deputy Chairperson of the Board, or any other Member chosen by Members present among themselves at the meeting, or such other person authorised by the Central Government shall put the resolution to be decided at a meeting of the Board.

(2) For the purpose of sub-regulation (1), every Member shall be required to give his vote of affirmation or denial to the resolution circulated in writing within three working days of receipt, failing which, his vote shall be presumed as approval to the resolution circulated.

(3) A resolution passed under sub-regulation (1) shall be confirmed at a subsequent meeting of the Board and made part of the minutes of such meeting.

8. Time Limit for disposal of matters by Board - All questions at a meeting of the Board shall be, -

(a) dealt with as expeditiously as possible and the Board shall dispose of the same within a period of sixty days from the date of its presentation before the Board:

Provided that where any such question could not be disposed of by the Board within such period, the Board shall record the reasons in writing for not disposing of the same within the period so specified and the Chairperson or any other person presiding at such meeting may, after taking into account the reasons so recorded, extend the said period by such period not exceeding ninety days, as the Chairperson or such person may consider necessary; and

(b) decided by a majority of votes by the Members present and voting and in the case of equality of votes, the Chairperson or in his absence, the person presiding the Board meeting shall have a second or casting vote.

9. Meetings of board through video conferencing or other audio-visual means - (1) The Board shall comply with the procedure provided in this regulations for convening and conducting the Board meetings through video conferencing or other audio-visual means.

(2) The Cochin Port Authority shall make necessary arrangements to avoid failure of video or audio-visual connection.

(3) The Designated Officer shall take due and reasonable care –

(a) to safeguard the integrity of the Board meeting by ensuring sufficient security and identification procedures;

(b) to ensure availability of proper and appropriate video conferencing or other audio-visual equipment or facilities for providing transmission of the communications for effective participation of the Members and other authorised participants at the Board meeting;

- (c) to store for safekeeping and marking the tape recordings or other electronic recording mechanism as part of the records of the Board at least upto the time of completion of audit of that particular financial year;
- (d) to ensure that no person, other than the concerned Member is attending or has access to the proceedings of the Board meeting through video conferencing mode or other audio-visual means; and
- (e) to ensure that the participants attending the Board meeting through audio-visual means are able to hear and see the other participants clearly during the course of the meeting:

Provided that the persons, who are differently abled, may make request to the Chairperson and in his absence, to the Deputy Chairperson to allow a person to accompany him.

(4) A Member intending to participate through video conferencing or audio-visual means shall communicate his intention to the Chairperson at least two days in advance so that the Board is able to make suitable arrangements in this behalf and in the absence of any such intimation, it shall be assumed that the Member shall attend the meeting in person.

(5) The scheduled venue of the Board meeting conducted through video conferencing or other audio-visual means as set forth in the notice convening Board meeting shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at that Board meeting shall be deemed to be made at such place.

*Explanation* - For the purposes of this regulation, the expression “video conferencing or other audio-visual” shall mean audio-visual electronic communication facility employed, which enables all the persons participating in a meeting to communicate concurrently with each other without an intermediary and to participate effectively in the meeting.

**10.** Honarium for attending Board meetings – (1) The Chairperson, Deputy Chairperson and Members appointed under clauses (c), (e) and (f) of sub-section (1) of section 3 of the Act shall not be entitled to any sitting fees or honorarium for attending meetings of the Board.

(2) The honorarium payable to independent Members referred in clause (d) of sub-section 3 of the Act for attending meeting of the Board shall be at such rate as may be fixed by Central Government from time to time in this behalf.

**11.** Restriction on participation of Member in meetings of Board in certain cases – Where a Member is subject to an inquiry under sub-section (2) of section 5 of the Act, or has resigned due to any conflict of interest, or has made a disclosure of any such interest in respect of any agenda to be taken up in the Board meeting, such Member shall abstain from participating and voting in the Board meeting until the resignation stands accepted by the Central Government in accordance with section 8 of the Act or the conclusion of the inquiry under sub-section (2) of section 5 of the Act.

**12.** Minutes of proceedings of meeting of Board - (1) The Board shall cause the minutes of its proceedings of every meeting of Board, to be prepared, signed and kept at the principal office of Cochin Port Authority within thirty days of the conclusion of every such meeting.

(2) The minutes of proceedings of the meetings of the Board may also be kept by way of micro films or any other authentic modern means, or electronic form of safe storing and retrieval of records, or printed material produced

by a computer, if the same is recognised under any law for the time being in force and subject to the conditions, restrictions or safeguards mentioned in such law.

- (3) The minutes of each meeting shall contain a fair and correct summary of the proceedings thereat.
- (4) The minutes shall disclose the particulars of the Members who attended the meeting through video conferencing or other audio-visual means.
- (5) The minutes shall also contain –
  - (a) the names of the Members present at the meeting; and
  - (b) in the case of each decision passed at the meeting, the names of the Members, if any, dissenting from, or not concurring with the decision.
- (6) There shall not be included in the minutes any matter which, in the opinion of the Chairperson or the person presiding the Board meeting—
  - (a) is or could reasonably be regarded as defamatory of any person; or
  - (b) is irrelevant or immaterial to the proceedings; or
  - (c) is detrimental to the interests of the Cochin Port Authority.
- (7) The Chairperson or the person presiding the Board meeting shall exercise absolute discretion in regard to the inclusion or non-inclusion of any matter in the minutes on the grounds specified in sub-regulation (6).
- (8) The Designated Officer shall circulate the draft minutes of the Board meeting among all the Members within fifteen days of the meeting, either in writing or in electronic mode for comments by the Members.
- (9) Every Member shall confirm or give his comments in writing about the proceedings of particular meeting specified in the draft minutes, within ten days, after receipt of the draft minutes, failing which his approval shall be presumed.
- (10) The minutes kept in accordance with the provisions of this regulation shall be evidence of the proceedings recorded therein and shall be duly authenticated with signatures of the Chairperson.
- (11) Where the minutes have been kept in accordance with sub-regulation (1) then, until the contrary is proved, the meeting shall be deemed to have been duly called and held, and all proceedings thereat to have duly taken place, and the decisions to have been duly taken.
- (12) Only the matters required by this regulation of the proceedings of a meeting.
- (13) If the Board has agreed to cause the record of any meeting to be reported, circulated or advertised, then the reporting, circulation or advertisement shall be done at the expense of the Cochin Port Authority.

(14) To archive the records of the Board meetings after such time and in such manner as the Board may deem fit.

**13.** Invitees at meeting- Any person, whose presence at a Board meeting is required for his advice or consultation, may be invited to attend the meeting by the Chairperson or the person presiding the Board meeting.

**14.** Meetings of Committee - (1) The provisions of these regulations shall apply *mutatis mutandis* to meetings of committees constituted under sub-section (1) of section 14 of the Act, save and except the provisions of the quorum.

(2) The Board shall stipulate the quorum requirements for meetings of each committee at the time of appointing a particular committee.

(3) The Chairperson or in his absence the Deputy Chairperson of the Board may attend any committee meeting as *ex officio* Member and whenever the Chairperson or Deputy Chairperson attends any committee meeting, he shall preside over that meeting.

**15.** Disclosure of information - No Member, other than the Chairperson or a person specifically authorised by him, shall give information to the press or any other public media on matters related to the working of the Cochin Port Authority or any decision taken at the Board or committee meetings.

[ADVT.-III/4/Exty./45/2025-26]

C. PREMAKUMARI, Secy.